

PERFIL DEL SERVICIO CAS
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (Ley N° 29849, D.L. 1057 Y D.S.075-2008-PCM)

Nombre del Servicio	INTEGRADOR CONTABLE
----------------------------	----------------------------

Dirección u Oficina : OFICINA DE ADMINISTRACION

Subdirección o Unidad : UNIDAD DE CONTABILIDAD

Fuente de Financiamiento	Meta vinculada al servicio	Honorario Mensual Propuesto
Recursos Ordinarios	0012	4,500.00

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Preparar los Estados Financieros y Presupuestarios en función al movimiento económico y financiero de la Institución de acuerdo a las normativas vigentes.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Contabilización de los ingresos y egresos en el módulo contable SIAF-SP
2.-	Elaboración de las notas complementarias para la preparación de los estados financieros mensuales, como son las provisiones de Depreciación, Amortización, CTS, vacaciones, cartas fianzas, sentencias judiciales y otros.
3.-	Revisión de las Conciliaciones Bancarias de las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias y otras cuentas de la Entidad.
4.-	Control de los ingresos y salidas de los bienes de activo fijo en el módulo SIAF-SP
5.-	Preparar la información financiera y presupuestaria en forma mensual, trimestral y semestral de acuerdo a la normatividad vigente, emanada por la Dirección General de Contabilidad Pública.
6.-	Preparar la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria, para la Cuenta General de la República, con sus respectivos Anexos, según lo dispuesto en la Directiva vigente, que rige para las Entidades usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
7.-	Elaboración de los Análisis de cuentas en forma mensual, trimestral, semestral y anual
8.-	Revisar, conciliar y elaborar el Acta de Conciliación de los bienes de activo fijo, con respecto al Inventario físico practicado al 31 de diciembre de cada período, con lo registrado Contablemente en el módulo SIAF-SP, según lo dispuesto en la normativa vigente.
9.-	Atender a la Sociedad de Auditoría, encargada de auditar los Estados Financieros y Presupuestario de la Institución, cuando el caso lo requiera.
10.-	Otras funciones que por ley, normas o directivas le compete realizar y las que le asigne el Jefe de la Unidad de Contabilidad.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	Contador Público Colegiado, Especialista en Contabilidad Gubernamental.
Experiencia:	Se requiere mínimo tres (03) años de experiencia en el Sector Público, y como Integrador contable un mínimo de dos (02) años.
Conocimientos y/o Capacitaciones:	Conocimiento del sistema contable, generalmente lo concerniente al sector público, manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera Sector Público - SIAF-SP y dominio del Office a nivel usuario
Competencias:	Trabajo en equipo bajo presión, vocación de servicio y alto sentido de responsabilidad para desempeñar el cargo, e iniciativa para el trabajo.